

## KARTA PRACY

**Temat:** Komórki, do szeregu! Świat tabel

1. Utwórz nowy dokument tekstowy w programie **LibreOffice Writer**.
2. Utwórz tabelę składającą się z **5 wierszy i 4 kolumn**.
3. Wypełnij tabelę danymi:
  - w pierwszym wierszu wpisz nagłówki kolumn: *Lp., Tytuł, Autor, Termin*.
  - w pozostałych komórkach tabeli wpisz dane przedstawione poniżej.

| Lp. | Tytuł                    | Autor                   | Termin         |
|-----|--------------------------|-------------------------|----------------|
| 1.  | Katarynka                | Bolesław Prus           | 2 października |
| 2.  | W pustyni i w puszczy    | Henryk Sienkiewicz      | 13 listopada   |
| 3.  | Tajemniczy ogród         | Frances Hodgson Burnett | 8 stycznia     |
| 4.  | Ania z Zielonego Wzgórza | Lucy Maud Montgomery    | 12 marca       |

4. Wybierz styl domyślny tabeli z opcji **Style autoformatowania** dostępnej w menu **Tabela**.
5. Zmień wygląd nagłówka tabeli:
  - ustaw niebieski kolor tła komórek;
  - ustaw czcionkę **Georgia** w rozmiarze **14 pkt**;
  - zastosuj **pogrubienie tekstu**.
6. Zaznacz pozostałe komórki tabeli i ustaw czcionkę **Calibri** w rozmiarze **12 pkt**.
7. Ustaw podwójną linię dolnego obramowania pierwszego wiersza:
  - zaznacz pierwszy wiersz tabeli;
  - kliknij prawym przyciskiem myszy i wybierz **Właściwości tabeli**;
  - w zakładce **Krawędzie** wybierz podwójną linię ciągłą o grubości 1,5 pkt;
  - zastosuj ją do dolnej krawędzi zaznaczonego wiersza.
8. Dopasuj szerokość kolumn i wysokość wierszy do zawartości tabeli. W tym celu ustaw kursor na granicy komórki i przeciągnij ją w odpowiednim kierunku. Aby ustawić jednakową wysokość kilku wierszy jednocześnie, zaznacz wybrane wiersze, kliknij prawym przyciskiem myszy i wybierz **Rozmiar wiersza** → **Wysokość wiersza**. Wpisz odpowiednią wartość i zatwierdź.

9. Zaznacz wszystkie komórki tabeli, a następnie:

- na pasku narzędzi wybierz Wyrównaj do środka, aby wyrównać tekst w poziomie;
- w narzędziach tabeli wybierz Wyrównaj w pionie, aby wyrównać tekst w pionie.

10. Zapisz pracę w swoim folderze pod nazwą *lektury\_terminy*.

| Lp. | Tytuł                    | Autor                   | Termin         |
|-----|--------------------------|-------------------------|----------------|
| 1.  | Katarynka                | Bolesław Prus           | 2 października |
| 2.  | W pustyni i w puszczy    | Henryk Sienkiewicz      | 13 listopada   |
| 3.  | Tajemniczy ogród         | Frances Hodgson Burnett | 8 stycznia     |
| 4.  | Ania z Zielonego Wzgórza | Lucy Maud Montgomery    | 12 marca       |